

	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>			Código: GU-GG-SGR-001  Versión: 01
	Elaborado por: CDG/TIC	Revisado por: CDG/SGR	Aprobado por: CDG	Fecha de Emisión: 2017-10-17

Datos generales del documento			
ELABORACIÓN	X	ACTUALIZACIÓN	ELIMINACIÓN
Nombre del documento:	Guía para el uso del módulo de resoluciones de directorio del sistema “Sistemas Administrativos Gerenciales”		
Código:	GU-GG-SGR-001		
Versión:	01		
Proceso / Subproceso:	Gerencia General/ Secretaría General		
Observación:			

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	María Isabel Portilla	Profesional de Sistemas - CORP	
	Ubaldo Saldarriaga	Profesional de Gestión de Procesos - UN GYE	
Revisado por:	Byron Mora	Director de Aplicaciones - CORP	
	María Loor	Secretaria General (e) - CORP	
Aprobado por:	David Ruales	Director de Gestión por Procesos - CORP	
	José Habze	Gerente de Asuntos Corporativos	
Fecha de aprobación:		26 OCT 2017	

 <p><b>CNEL</b> EP CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD</p>	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>			Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC	<b>Revisado por:</b> CDG/SGR	<b>Aprobado por:</b> CDG	<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha de Emisión:</b> 2017-10-17

## 1 Objetivo

Explicar las funcionalidades del módulo de Resoluciones de Directorio del sistema “Sistemas Administrativos Generales” de la Empresa Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP.

## 2 Desarrollo

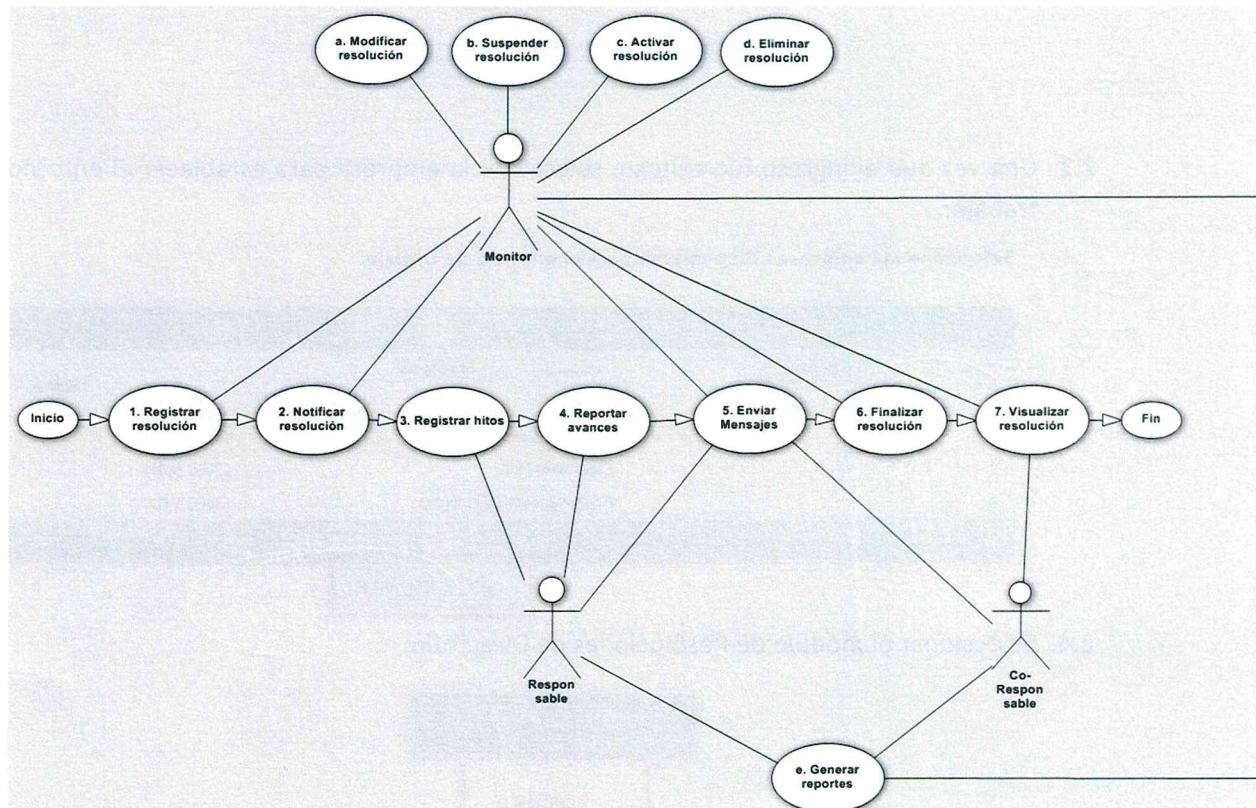
### TIPOS DE USUARIOS

Se distinguen tres tipos de usuarios durante el proceso, los que desempeñarán diferentes funciones para el cumplimiento de una resolución de Directorio y se detallan a continuación:

<b>MONITOR</b> 	<b>Funcionario designado por el Gerente General para dar seguimiento a las resoluciones de Directorio.</b>  <b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en el módulo las resoluciones de Directorio con sus responsables y co-responsables.</li> <li>• Modificar los responsables y co-responsables designados.</li> <li>• Visualizar los avances y mensajes.</li> <li>• Finalizar las resoluciones de Directorio.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b> 	<b>Funcionario designado por el Gerente General para liderar el cumplimiento de la resolución de Directorio.</b>  <b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar las tareas y sus avances.</li> <li>• Registrar mensajes.</li> <li>• Anexar documentos de soporte.</li> </ul>

<b>CO-RRESPONSABLE</b>	<p><b>Funcionario designado por el Gerente General o Responsable del cumplimiento de la resolución de Directorio como participante del mismo.</b></p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualizar tareas y avances generados por el Responsable.</li> <li>• Registrar mensajes.</li> <li>• Anexar documentos de soporte.</li> </ul>
------------------------	--

## FLUJO DE PROCESO



	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>			Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC	<b>Revisado por:</b> CDG/SGR	<b>Aprobado por:</b> GG	<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha de Emisión:</b> 2017-10-17

## DETALLE DE ACTIVIDADES

### INICIO

- 2.1. En el navegador ingrese a la Intranet de cada Unidad de Negocio: directamente ingrese a la dirección del sistema principal: <http://172.30.1.95/CNELCorporacion/> O

- 2.2. Ingrese el usuario y la clave que fueron asignadas, clic en el botón “Ingresar”



- 2.3. Una vez que el ingreso fue exitoso, seleccione la empresa para establecer el entorno de trabajo:

**Seleccione las empresas disponibles para el entorno de trabajo:**

Código	Empresa	Siglas
1	CNEL OFICINA CENTRAL	CNEL MAT
2	CNEL MANABI	CNEL MAN
3	CNEL SANTO DOMINGO	CNEL STD

**SELECCIONAR**

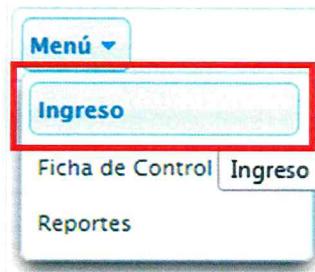
- 2.4. Seleccionar el módulo de Resoluciones de Directorio:



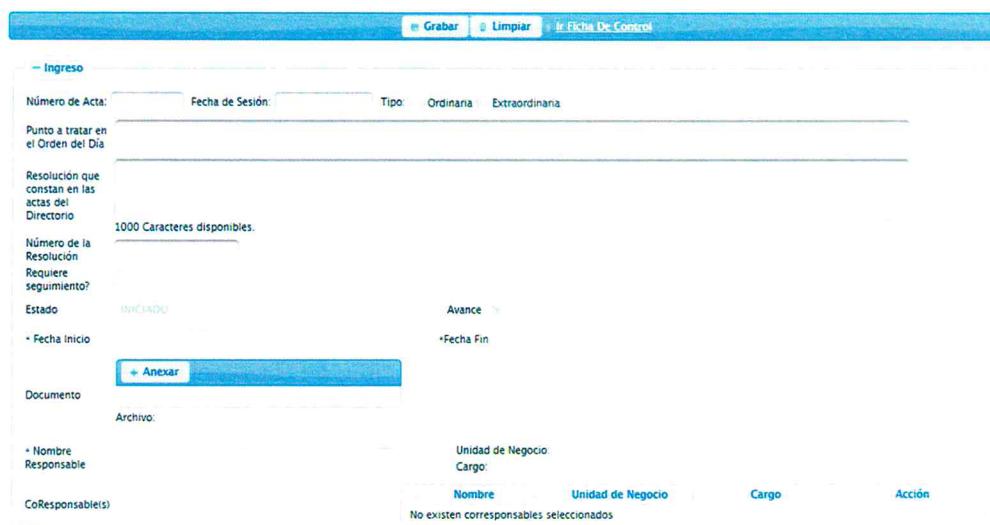
 <p><b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b></p>				Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	Elaborado por: CDG/TIC	Revisado por: CDG/SGR	Aprobado por: GG	Versión: <b>01</b>
				Fecha de Emisión: <b>2017-10-17</b>

### REGISTRAR RESOLUCIÓN

2.5. Esta opción está permitida para el rol Monitor. Para ingresar una nueva resolución de clic en la opción “Ingreso” del menú principal:



2.6. Se presenta la siguiente pantalla para ingresar la información requerida:



The form is titled "Ingreso". It includes fields for:

- Número de Acta: Número del acta.
- Fecha de Sesión: Fecha en la que se realizó la sesión de Directorio.
- Tipo: Ordinaria/Extraordinaria
- Punto a tratar en el orden del día: Campo obligatorio. Descripción del punto a tratar.
- Resolución que constan en las actas del Directorio: Campo obligatorio. Descripción de la resolución.
- Número de resolución: Numeración de la resolución.
- Requiere seguimiento?: Sí/No.
- Fecha inicio: Campo calendario, permite seleccionar la fecha de inicio de la resolución. Si la resolución no requiere seguimiento este campo se inhabilita.

- Número de Acta:** Número del acta.
- Fecha de sesión:** Fecha en la que se realizó la sesión de Directorio.
- Tipo:** Ordinaria/Extraordinaria
- Punto a tratar en el orden del día:** Campo obligatorio. Descripción del punto a tratar.
- Resolución que constan en las actas del Directorio:** Campo obligatorio. Descripción de la resolución.
- Número de resolución:** Numeración de la resolución.
- Requiere seguimiento?:** Sí/No.
- Fecha inicio:** Campo calendario, permite seleccionar la fecha de inicio de la resolución. Si la resolución no requiere seguimiento este campo se inhabilita.

	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>			Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	Elaborado por: CDG/TIC	Revisado por: CDG/SGR	Aprobado por: GG	Versión: 01
				Fecha de Emisión: 2017-10-17

- **Fecha fin:** Campo calendario, permite seleccionar la fecha final de la resolución. Si la resolución no requiere seguimiento este campo se inhabilita.
- **Documento:** Permite seleccionar un documento digital.
- **Nombre Responsable:** Permite buscar al responsable mostrando el listado de coincidencias, el campo de búsqueda debe ser mínimo de 4 caracteres, clic sobre el resultado para seleccionar el responsable. Si la resolución no requiere seguimiento este campo se inhabilita.

Nombre Responsable	javil
CoResponsable(s)	Javier Carlos Duran Molina
	Nombre

- **Co-Responsable:** Permite buscar a los co-responsables mostrando el listado de coincidencias, el campo de búsqueda debe ser mínimo de 4 caracteres, clic sobre el resultado para seleccionar el/los co-responsable/co-responsables. Si la resolución no requiere seguimiento este campo se inhabilita.

CoResponsable(s)	amag
	Edwin Rodrigo Amaguaya Allauca

2.7. Una vez que se ingresen los datos de la resolución, de clic en el botón “Grabar”



2.8. Aparece una ventana de confirmación, clic en el botón “Aceptar”.



2.9. Una vez registrada la resolución que requiere seguimiento, se presenta un mensaje de alerta que permite notificar a todos los involucrados:

	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA "SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES"</b>			<b>Código:</b> <b>GU-GG-SGR-001</b>
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC	<b>Revisado por:</b> CDG/SGR	<b>Aprobado por:</b> GG	<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha de Emisión:</b> 2017-10-17

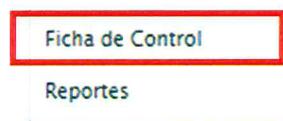


2.9.1. Si elige notificar se enviará al responsable y los corresponsables una notificación vía mail.

2.9.2. Si elige "No notificar" la acción se puede realizar en pasos posteriores (desde la Ficha de control).

### NOTIFICAR RESOLUCIÓN

2.10. Esta acción está permitida para el rol Monitor. El monitor envía la notificación de la creación y asignación de la resolución a los responsables y co-responsables. Seleccione la opción "Ficha de Control" del menú principal:



2.11. Se mostrarán las resoluciones que se han registrado:

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
		Conocimiento y resolución del contenido de acuerdo de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016, y el 24 de febrero de 2017.	02-002-2017	SI		15.0 %	EN EJECUCION	111	
		Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión del Gobernador correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe estados financieros del ejercicio económico del año 2016 y orden presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	002-005-2017	SI		50.0 %	EN EJECUCION	111	

2.12. Para notificar de clic en el botón  Notificar de la Ficha de Control y acepte la ventana de confirmación:

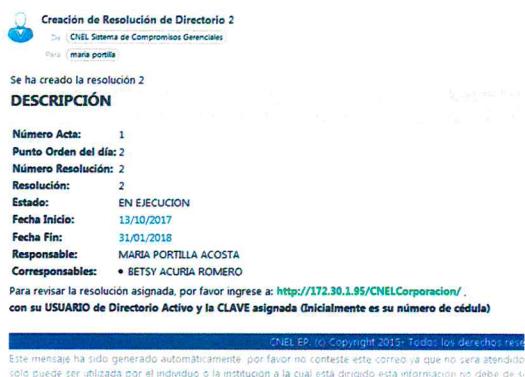
Página 7 de 18

9

	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>			Código: GU-GG-SGR-001
	Elaborado por: CDG/TIC	Revisado por: CDG/SGR	Aprobado por: GG	Versión: 01
				Fecha de Emisión: 2017-10-17



2.13. Una vez que la resolución fue notificada se enviará al responsable y los corresponsables una notificación vía mail.



### REGISTRAR HITOS

2.14. Esta acción está permitida para el rol Responsable. Seleccione la opción “Ficha de Control” del menú principal:



2.15. Se mostrarán las resoluciones en las que ha sido asignado como Responsable:

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
Conocimiento y resolución sobre el informe de cumplimiento de las resoluciones de la sesión ordinaria del diciembre de 2016 y el 24 de febrero de 2017.		Disponer a la Gerencia General presentar un informe del estado actual del proyecto PPA A para el conocimiento de los miembros del Directorio.	02-002-2017	SI		15.0 %	EN EJECUCION	111	 Editar  Suspender
Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión del Gerente General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe estados financieros del ejercicio económico del año 2016, liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la		Gestionar ante la Contraloría General del Estado la entrega del informe final de Auditoría a los Estados Financieros 2012-2014.	002-005-2017	SI		50.0 %	EN EJECUCION	111	 Editar  Suspender




	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA "SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES"</b>			Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC	<b>Revisado por:</b> CDG/SGR	<b>Aprobado por:</b> CDG	<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha de Emisión:</b> 2017-10-17

2.16. Utilice los filtros de búsqueda para visualizar la resolución y de clic en  y aparecerá la información de la resolución organizada por pestañas, de clic en la Pestaña HITOS



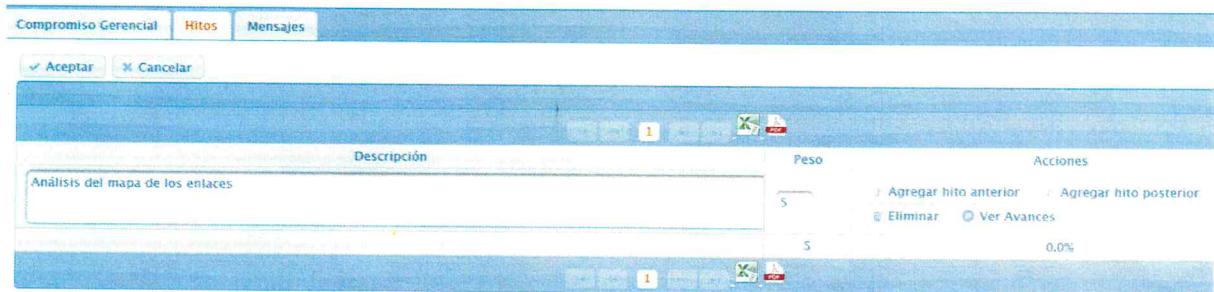
2.17. De clic en el botón  y se habilitarán las acciones para registrar/eliminar hitos



2.18. De clic en el botón  y aparecerá una ventana para ingresar el nombre del primer hito y el peso, luego de clic en el botón Grabar.

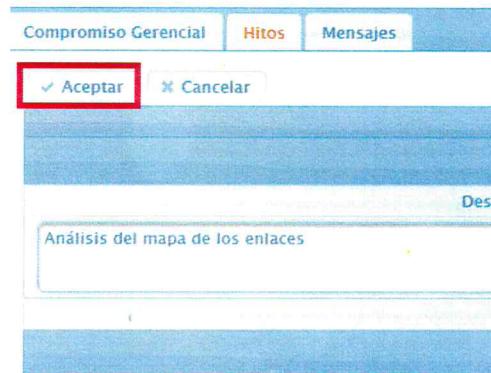


2.19. En la pantalla se muestra el hito y las acciones para agregar anteriores y posteriores, eliminar y ver avances.



	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA "SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES"</b>			<b>Código:</b> <b>GU-GG-SGR-001</b>
	<b>Versión:</b> <b>01</b>			
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC	<b>Revisado por:</b> CDG/SGR	<b>Aprobado por:</b> CDG	<b>Fecha de Emisión:</b> 2017-10-17

2.20. Una vez que todos los hitos se hayan registrado de clic en Aceptar para guardar los cambios.



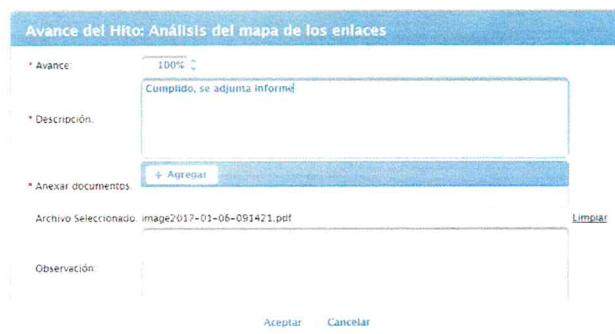
**NOTA:** El total de los pesos de los hitos tienen que sumar 100, como se visualiza en la gráfica de la tarea 2.21.

### REPORTAR AVANCES

2.21. Esta acción está permitida para el rol Responsable. Para reportar avances de clic en el botón Registrar avance sobre el hito correspondiente:

Editar		1				
		Descripción	Peso	% Avance	Fecha Cumplimiento	Acciones
		Analisis del mapa de los enlaces	30	0		<input type="button" value="Registrar avance"/> <input type="button" value="Ver Avances"/>
		Diseño de las mejoras al mapa de enlaces	20	0		<input type="button" value="Registrar avance"/> <input type="button" value="Ver Avances"/>
		Implementación y pruebas	50	0		<input type="button" value="Registrar avance"/> <input type="button" value="Ver Avances"/>
			100	0.0%		

2.22. Se mostrará una ventana para registrar el porcentaje de avance, descripción, documento y la observación (opcional) de cumplimiento del hito seleccionado.



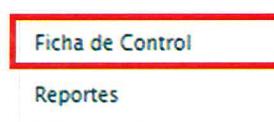
2.23. Una vez registrada la información de clic en el botón **Aceptar** y acepte la ventana de confirmación:



2.24. Luego de registrar el avance del hito se calcula automáticamente el porcentaje de avance total de la resolución, además se envía una notificación con los cambios a todos los involucrados vía mail.

### **ENVIAR MENSAJES**

2.25. Esta acción está permitida para el rol Monitor, Responsable y Corresponsable. Seleccione la opción “Ficha de Control” del menú principal:



2.26. Se mostrarán las resoluciones en las que ha sido asignado como Monitor/Responsable/Corresponsable:

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
		Conocimiento y resolución del informe de seguimiento de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016, y el 24 de febrero de 2017.	02-002-2017	SI		15.0 %	EN EJECUCION	111	<input checked="" type="button"/> Editar <input type="button"/> Suspender
		Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión del Gobernador correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe estados financieros del ejercicio económico del año 2016 y informe presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	002-005-2017	SI		50.0 %	EN EJECUCION	111	<input checked="" type="button"/> Editar <input type="button"/> Suspender




 <p><b>CNEL</b> CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD</p>	<p><b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b></p>		
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC	<b>Revisado por:</b> CDG/SGR	<b>Aprobado por:</b> GG
			<b>Código:</b> <b>GU-GG-SGR-001</b>
			<b>Versión:</b> <b>01</b>
			<b>Fecha de Emisión:</b> <b>2017-10-17</b>

2.27. Utilice los filtros de búsqueda para visualizar la resolución y de clic en  **Editar**

2.28. Aparecerá la información de la resolución organizada por pestañas, de clic en la Pestaña **MENSAJES**



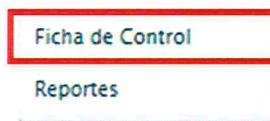
2.29. En esta pestaña se mostrará el panel donde puede registrar el mensaje y de manera opcional cargar un archivo.



2.30. Una vez registrada la información de clic en  **Enviar Mensaje** y se enviará dicho mensaje vía mail a todos los involucrados.

### **FINALIZAR RESOLUCIÓN**

2.31. Esta acción está permitida para el rol Monitor. El monitor puede finalizar las resoluciones que se encuentran cumplidas con su avance en un 100%. Seleccione la opción “Ficha de Control” del menú principal:



2.32. Se mostrarán las resoluciones registradas:





	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA "SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES"</b>			<b>Código:</b> <b>GU-GG-SGR-001</b>
	<b>Elaborado por:</b> <b>CDG/TIC</b>	<b>Revisado por:</b> <b>CDG/SGR</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>GG</b>	<b>Versión:</b> <b>01</b>
				<b>Fecha de Emisión:</b> <b>2017-10-17</b>

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
	Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión del Gerente General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe de ejecución y liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	Conocimiento y resolución del informe de cumplimiento de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016, y el 20 de febrero de 2017.	02-002-2017	SI		15.0 %	EN EJECUCIÓN	111	 Editar  Suspender
		Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión del Gerente General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe de ejecución y liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	002-005-2017	SI		50.0 %	EN EJECUCIÓN	111	 Editar  Suspender

2.33. Utilice los filtros de búsqueda para visualizar la resolución y de clic en 

2.34. Aparecerá la información de la resolución organizada por pestañas, de clic en la Pestaña RESOLUCIONES DE DIRECTORIO

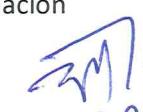
<b>Resoluciones de Directorio</b>	<b>Hitos</b>	<b>Mensajes</b>
<b>FINALIZAR</b>		
Número de Acta:	Fecha de Sesión:	Tipo:
Nombre	Conocimiento del informe del Gerente General sobre el procedimiento y verificación de pago de las instituciones públicas.	
Detalle	Disponer a la Administración que implemente la solución acordada con el Ministerio de Finanzas para la identificación y liquidación de las cuentas de las instituciones públicas, contra los pagos realizados a través del sistema ESIGEF.	
Requiere seguimiento?	765 Caracteres disponibles.	
Estado	CUMPLIDO	Avance <div style="width: 100.0%;">100.0%</div>
Fecha Inicio	07/06/2017	Fecha Fin <u>31/12/2017</u> <a href="#">Ver Historial Completo</a>

2.35. Una vez verificada la información de clic en el botón  . La notificación de finalización será enviada vía mail a todos los involucrados.

### VISUALIZACIÓN DE RESOLUCIÓN

2.36. Para visualizar la información en modo lectura de la resolución, hitos y mensajes de clic en el botón  de la Ficha de Control y aparecerán las pestañas con la información correspondiente:





	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA "SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES"</b>							Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	Versión: <b>01</b>							
<b>Elaborado por:</b> <b>CDG/TIC</b>		<b>Revisado por:</b> <b>CDG/SGR</b>		<b>Aprobado por:</b> <b>GG</b>		<b>Fecha de Emisión:</b> <b>2017-10-17</b>		

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
Conocimiento y resolución del informe de cumplimiento de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016, y el 24 de febrero de 2017.	Conocimiento General presentar un informe del estado actual del proyecto PRIZA para conocimiento de los miembros del Directorio.	02-002-2017	SI			15.0 %	EN EJECUCION	111	 Editar  Suspender
Conocimiento y resolución sobre informe de Gestión del Gerente General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe estados financieros del ejercicio económico del año 2016, liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	Gestionar ante la Contraloría General del Estado la entrega del informe final de Auditoría a los Estados Financieros 2012-2014.	002-005-2017	SI			50.0 %	EN EJECUCION	111	 Editar  Suspender

<b>Resoluciones de Directorio</b>	<b>Hitos</b>	<b>Mensajes</b>
-----------------------------------	--------------	-----------------

<b>Número de Acta</b>	<b>Fecha de Sesión</b>
-----------------------	------------------------

<b>Nombre</b>	<b>Conocimiento y resolución sobre la reforma al Reglamento Interno de la Caja de Pensiones y Jubilaciones para el Trabajo. Notifíquese y publíquese en el Registro Oficial.</b>
---------------	--

<b>Detalle</b>	<b>No existen hitos registrados</b>
----------------	-------------------------------------

<b>Resoluciones de Directorio</b>	<b>Hitos</b>	<b>Mensajes</b>
-----------------------------------	--------------	-----------------

<b>Mensaje</b>
----------------

## ACCIONES ADICIONALES

### MODIFICAR RESOLUCIÓN

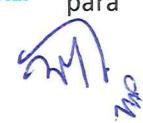
2.37. Esta acción está permitida para el rol Monitor y se puede realizar antes de que la resolución sea notificada. Seleccione la opción “Ficha de Control” del menú principal:

<b>Ficha de Control</b>
<b>Reportes</b>

2.38. Se mostrarán las resoluciones registradas:

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
Conocimiento y resolución del informe de cumplimiento de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016, y el 24 de febrero de 2017.	Conocimiento General presentar un informe del estado actual del proyecto PRIZA para conocimiento de los miembros del Directorio.	02-002-2017	SI			15.0 %	EN EJECUCION	111	 Editar  Suspender
Conocimiento y resolución sobre informe de Gestión del Gerente General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe estados financieros del ejercicio económico del año 2016, liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	Gestionar ante la Contraloría General del Estado la entrega del informe final de Auditoría a los Estados Financieros 2012-2014.	002-005-2017	SI			50.0 %	EN EJECUCION	111	 Editar  Suspender

2.39. Utilice los filtros de búsqueda para visualizar la resolución y de clic en  para modificar Responsables, Corresponsables y Fecha Fin.


	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA "SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES"</b>		
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC	<b>Revisado por:</b> CDG/SGR	<b>Aprobado por:</b> GG
		<b>Código:</b> GU-GG-SGR-001	
		<b>Versión:</b> 01	
		<b>Fecha de Emisión:</b> 2017-10-17	

**Ingreso**

Número de Acta:	1	Fecha de Sesión:	08/09/2017	Tipo:	<input checked="" type="radio"/> Ordinaria <input type="radio"/> Extraordinaria
Punto a tratar en el Orden del Día					
Informar el PAI  Realizar la difusión a las Unidades de Negocio					
Resolución que constan en las actas del Directorio  Número de la Resolución: 004-2013 Requiere seguimiento? <input checked="" type="checkbox"/>  Estado: <input checked="" type="radio"/> EN EJECUCION <input type="radio"/> PENDIENTE <input type="radio"/> SUSPENDE <input type="radio"/> CANCELADA + Fecha Inicio: 01/09/2017 <input type="radio"/> + Fecha Fin: 30/11/2017  + Anexar					
Documento: Archivo:  + Nombre Responsable: MARIA PORTILLA ACOSTA <span style="float: right;">Unidad de Negocio: CNEL OFICINA CENTRAL Cargo: PROFESIONAL DE ARQUITECTURA Y APLICACIONES</span>					
CoResponsable(s): BETSY ACURIA ROMERO <span style="float: right;">Nombre: BETSY ACURIA ROMERO Unidad de Negocio: CNEL OFICINA CENTRAL Cargo: PROFESIONAL DE ARQUITECTURA Y APLICACIONES Acción: Eliminar</span>					

2.40. Una vez que los campos fueron editados de clic en el botón **Grabar** para guardar los cambios y se enviará la notificación de los cambios vía mail a todos los involucrados.

### SUSPENDER RESOLUCIÓN

2.41. Esta acción está permitida para el rol Monitor. El monitor puede suspender la resolución para evitar su seguimiento y control hasta una fecha tentativa de activación. Seleccione la opción “Ficha de Control” del menú principal:

**Ficha de Control**

Reportes
----------

2.42. Se mostrarán las resoluciones registradas:

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
		Conocimiento y resolución del informe de cumplimiento de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016, y el 10 de febrero de 2017.	02-002-2017	SI		15.0 %	EN EJECUCION	111	<input checked="" type="radio"/> Editar <input type="radio"/> Suspender
		Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión del Gerente General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe de cumplimiento de los objetivos del ejercicio económico del año 2016, liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	002-005-2017	SI		50.0 %	EN EJECUCION	111	<input checked="" type="radio"/> Editar <input type="radio"/> Suspender





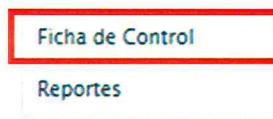
	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>			Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	Elaborado por: CDG/TIC	Revisado por: CDG/SGR	Aprobado por: GG	Versión: <b>01</b>
				Fecha de Emisión: <b>2017-10-17</b>

2.43. Utilice los filtros de búsqueda para visualizar la resolución y de clic en el botón  y aparecerá una ventana para seleccionar la fecha en la que se activará automáticamente y registrar una observación.



### ACTIVAR RESOLUCIÓN

2.44. Esta acción está permitida para el rol Monitor. El monitor puede activar una resolución previamente suspendida. Seleccione la opción “Ficha de Control” del menú principal:



2.45. Se mostrarán las resoluciones registradas:

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado	Plazo	Acciones
		Conocimiento y resolución del informe de cumplimiento de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016, correspondiente al ejercicio de febrero de 2017.	02-002-2017	SI		15.0 %	EN EJECUCION	111	 
		Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión del Gerente General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe estados financieros del ejercicio económico del año 2016, liquidación y cierre del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	002-005-2017	SI		50.0 %	EN EJECUCION	111	 

2.46. Utilice los filtros de búsqueda para visualizar la resolución y de clic en el botón  y aparecerá una ventana para seleccionar la nueva fecha de finalización de la resolución y una observación.





	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>		
	Elaborado por: CDG/TIC	Revisado por: CDG/SGR	Aprobado por: GG

Código:  
GU-GG-SGR-001  
Versión:  
01  
Fecha de Emisión:  
2017-10-17

**Confirmación de Activación**

Nueva Fecha Fin: 17/01/17

Observación: Se cuenta con la factibilidad técnica

963 caracteres restantes

Aceptar Cancelar

### ELIMINAR RESOLUCIÓN

2.47. Esta acción está permitida para el rol Monitor. El monitor puede eliminar la resolución para que no se realice el seguimiento de la misma. Seleccione la opción “Ficha de Control” del menú principal:

Ficha de Control

Reportes

2.48. Se mostrarán las resoluciones registradas:

Num. Acta	Punto Orden del Día	Resolución que consta en el Acta	Num. Resolución	Seguimiento	Responsable	Avance	Estado Estado	Plazo	Acciones
	Conocimiento y resolución del informe de cumplimiento de las resoluciones de la sesión del 19 de diciembre de 2016 y el 24 de febrero de 2017.	Dispone a la Gerencia General la preparación del informe del estado actual del proyecto PRIZA para conocimiento de los miembros del Directorio.	02-002-2017	SI		15.0 %	EN EJECUCION	111	<span style="color: green;">● Editar</span> <span style="color: red;">✗ Suspender</span>
	Conocimiento y resolución sobre el informe de Gestión de la Contraloría General correspondiente al ejercicio económico del año 2016, informe estados financieros del ejercicio económico del año 2016, liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016 y autorización de la firma del convenio con el Ministerio de Finanzas, por la	Gestionar ante la Contraloría General del Estado la entrega del informe final de Auditoría a los Estados Financieros 2012-2014.	002-005-2017	SI		50.0 %	EN EJECUCION	111	<span style="color: green;">● Editar</span> <span style="color: red;">✗ Suspender</span>

2.49. Utilice los filtros de búsqueda para visualizar la resolución y de clic en el botón ✗ Eliminar y acepta la ventana de confirmación:

**Confirmación de Eliminación**

⚠ Esta seguro que desea realizar la acción?

✓ Aceptar ✗ Cancelar




	<b>GUÍA PARA EL USO DEL MÓDULO DE RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DEL SISTEMA “SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GERENCIALES”</b>			Código: <b>GU-GG-SGR-001</b>
	<b>Elaborado por:</b> CDG/TIC <b>Revisado por:</b> CDG/SGR <b>Aprobado por:</b> GG			Versión: <b>01</b>
				<b>Fecha de Emisión:</b> <b>2017-10-17</b>

**NOTA:** Para control y seguimiento, las resoluciones eliminadas se visualizarán en la Ficha de Control.

### **GENERAR REPORTES**

2.50. Esta opción está permitida para el rol Monitor, responsable y corresponsable. Seleccione la opción “Reportes” del menú principal:

Ficha de Control

Reportes

2.51. Aparecerá el panel con los filtros de búsqueda disponibles:

— Filtros

Referencia: \_\_\_\_\_ Nombre del compromiso: \_\_\_\_\_ Responsable: \_\_\_\_\_ Co-Responsable: \_\_\_\_\_

Estado Gestión: **TODOS** Avance: \_\_\_\_\_ Fecha Inicio: \_\_\_\_\_ Fecha Fin: \_\_\_\_\_

Unidad De Negocio: **CNEL OFICINA CENTRAL** \_\_\_\_\_

**CONSULTAR REPORTE**

2.52. Para ejecutar la consulta según los filtros seleccionados de clic en el botón

**CONSULTAR REPORTE**

y de clic en el ícono  para exportar en Excel.

— Filtros

Número Resolución: \_\_\_\_\_ Resolución que constan en las actas del Directorio: \_\_\_\_\_ Responsable: \_\_\_\_\_ Co-Responsable: \_\_\_\_\_

Estado Gestión: **TODOS** Avance: \_\_\_\_\_ Fecha Inicio: \_\_\_\_\_ Fecha Fin: \_\_\_\_\_

**CONSULTAR REPORTE**

**REPORTE DE COMPROMISOS GERENCIALES**

Fecha de Sesión	Tipo	Punto a Tratar en el Orden del Día	Resoluciones que constan en las actas del Directorio	Número de la Resolución	Requiere Seguimiento	Avance de Cumplimiento	Fecha Estimada de Cumplimiento	Observaciones	Responsable
30/05/2014	Ordinaria	Aprobación de la Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2014 de CNEL EP.	Aprobar el Presupuesto General de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de la Electricidad, CNEL EP, para el año 2014, por el monto de \$755,248,769, el cual comprende un Presupuesto de Operación de \$552,913,322.39; y, un Presupuesto de Inversión de \$202,335,446.61	011-2014	NO	N/A	N/A		